

ピアラシティ中央公園及び
三郷市立ピアラシティ交流センター
指定管理者募集要項・仕様書

三郷市地域振興部市民活動支援課

住 所 埼玉県三郷市花和田648番地1

電 話 048(930)7826

FAX 048(953)7775

E-mail shienkoubo@city.misato.lg.jp

目次

募集要項

1	指定管理者の募集について	1
2	施設の名称及び位置	1
3	指定管理業務の内容	1
4	指定予定期間	2
5	申請者の要件	2
6	申請書類の提出方法	3
7	指定管理者候補者の募集選定手続	7
8	選定にあたっての審査基準	10
9	指定管理者の指定等	10
10	指定管理者の指定後の手続	10
11	スケジュール（予定）	11
12	その他	11
13	問合せ先	11
様式1	三郷市指定管理者指定申請書	12
様式1	三郷市指定管理者指定申請書	13
様式2	誓約書1	14
様式3	誓約書2	16
様式4	事業計画書様式	18
様式5	現場説明会参加申込書	19
様式6	募集要項・仕様書の内容等に関する質問書	20
様式7	辞退届	21

仕様書

1	趣旨	22
2	施設概要	22
3	管理運営に関する基本的な考え方	23
4	法令等の遵守	24
5	管理運営にあたっての条件	24
6	管理に要する経費	28
7	指定予定期間	29
8	休園・休館日	29
9	開園・開館時間	29
10	管理の基準	30
11	リスク分担	30
12	指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項 ..	32
13	委託等の禁止	32
14	立ち入り検査について	32
15	備品・消耗品等の所有権	32
16	協議	33
17	業務を実施するにあたっての注意事項	33
18	その他	33
資料1	防犯ステーション・防災備蓄倉庫【三郷市管理】 設置図.....	34
資料2	ピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センター 日常清掃業務基準.....	35
資料3	ピアラシティ中央公園遊具保守点検基準.....	38
資料4	ピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センター 維持管理に関する保守点検業務一覧表.....	39
資料5	公の施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分.....	40

募集要項

1 指定管理者の募集について

三郷市（以下「本市」という。）は、三郷市都市公園条例に定める「ピアラシティ中央公園」及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条第1項に定める公の施設となる「三郷市立ピアラシティ交流センター」（以下「交流センター等」という。）の管理について、地方自治法第244条の2第3項に定める指定管理者制度を適用することとし、交流センター等の指定管理者候補者を募集します。

交流センター等は、緑を活かした憩いと交流の場を市民等の文化活動及び生涯学習の拠点として設け、教養の向上及び健康と福祉の増進への寄与を目的として設置するものであり、指定管理者制度を適用することにより、民間団体を含めた多様な団体の活力や柔軟な発想を生かし、にぎわい創出に資する企画や効率的な施設の管理運営の推進を図るものです。

2 施設の名称及び位置

施設の名称及び位置は、表1に示すとおりです。交流センター等の施設概要については、22ページ以降の「仕様書」をご参照ください。

表1. 施設名称及び位置

施設名称	位置
ピアラシティ中央公園及び 三郷市立ピアラシティ交流センター (隣接駐車場)	埼玉県三郷市泉二丁目35番地 (埼玉県三郷市泉二丁目36番地8)

3 指定管理業務の内容

本市は、地方自治法第244条の2第8項に定める利用料金制を採用しないことから、交流センター等の諸室等の利用に際して利用者から徴収する使用料は、本市の歳入とします。

指定管理者は、自主的事業の実施により得られる売上を自らの収入とする他、本市から支払われる指定管理料を収入として得るものとし、指定管理業務の実施に伴う費用（交流センター等における通信費及び光熱水費を含む。）を負担するものとし、

また、指定管理者は、交流センター等を市民の利用に供するための次に掲げる業務（以下、これらの業務を総称して「指定管理業務」という。）を実施するものとし、

ださい。

4 指定予定期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日までの5年間を予定しています。

5 申請者の要件

交流センター等の指定管理者候補者として応募しようとする者（以下「申請者」という。）は、交流センター等の設置目的や施設の特徴を十分に理解し、指定予定期間にわたり、交流センター等を安全かつ円滑に管理運営する能力を有すると認められる法人その他の団体（以下「法人等」という。）とし、次の（1）及び（2）に掲げる要件を満たすものとします。

また、申請者が複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、予めグループの結成に係る協定等により定められた当該グループを代表する法人等を代表者として申請手続きを行うこととします。

（1）申請者は次の①から⑩までのいずれにも該当しないこと。（申請者が複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、当該グループの全ての構成員が次の①から⑩までのいずれにも該当しないこと。）

- ①地方自治法施行令第167条の4の一般競争入札の参加を制限されている法人等
- ②地方自治法第244条の2第11項の指定の取消しを受けたことがある法人等
- ③破産、会社更生、民事再生又はその他倒産等に関する法律の手続きについて申し立てがなされている法人等
- ④本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- ⑤国税及び地方税を滞納している法人等
- ⑥本市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた法人等又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した法人等
- ⑦交流センター等の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等を取り消され、又は停止処分を受けた法人等
- ⑧交流センター等の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から指導を受けその状況を改善しない法人等
- ⑨銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生している法人等
- ⑩差押、仮差押又は仮処分がなされている法人等

- ⑪暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）に該当する法人等
 - ⑫暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等
 - ⑬法人等の代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等
 - ⑭本市の市長、副市長、市議会議員が属する法人等（本市が出資又はその他財政支出等を行っている法人等は除く。）
- (2) 申請者は、甲種防火管理者の資格を有する者及び食品衛生責任者の資格を有する者を指定管理業務に関して配置できること。

6 申請書類の提出方法

(1) 申請書類

申請者は、指定管理者候補者の応募にあたり、次の①から⑩に掲げる書類（以下、これらを総称して「申請書類」という。）を本市に提出するものとします。なお、本市が必要と認める場合は追加資料の提出を求められることがあります。

- ①三郷市指定管理者指定申請書（様式1）
- ②誓約書1（様式2）
- ③誓約書2（様式3）
- ④法人等の概要を示す次の資料
 - ア) 法人等の経歴・実績
 - イ) 代表者の履歴書
 - ウ) 法人等の事業概要又はこれに準ずるもの（法人等の組織及び運営内容に関する事項を記載した書類（法人等の概要や組織図、業務執行体制（役員構成及び氏名等）、設立趣旨等が分かるもの及び就業規則又はこれに準じる書類）の他、会社概要、パンフレット等）
 - エ) 複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、グループの結成に係る協定等の写し
- ⑤法人等の登記事項証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）
- ⑥法人等の定款、寄附行為、規約又はこれらに準ずる書類（法人格を有していない団体においては、団体の規約、構成員の名簿等。）
- ⑦法人等の印鑑証明書（申請日前3か月以内に取得したもの）

- ⑧法人税、法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近1年間のもの）
- ⑨決算関係書類（直近の過去3か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支決算書又はこれに準ずる書類）
- ⑩事業計画書（様式4）
次に掲げる記載要領に基づいて記載すること。

表2. 事業計画書の記載要領

項目	記載事項	枚数
事業計画概要	<p>本要項の8に示す「選定にあたっての審査基準」の(1)から(5)の審査基準の項目に該当する次の5点について、各審査基準の項目に応じ、本記載要領に示す以下の「指定管理業務の基本方針」、「指定管理業務の実施体制」、「利用管理の実施計画」、「自主的事業の実施計画」、「指定管理業務の収支計画」の各項目について計画した内容の要約を記載するとともに、審査基準の項目に応じた提案として優れていると考えられる理由を箇条書きで簡潔に記載してください。</p> <p>(1) 基本方針 (2) 実施体制 (3) 利用管理 (4) 自主的事業 (5) 収支計画</p>	2枚以内
指定管理業務の基本方針	<p>交流センター等の設置目的や施設の特性に対する理解が優れており、当該理解に基づいた指定管理業務の基本方針や展望が提案されていること。</p> <p>(1) 施設の設置目的や特性、市の政策、関連法令等をどのように理解したのか、どのように実施するのかなどの基本的な考え方（基本方針）。</p> <p>(2) 指定管理期間にかかわらず条件が整えば展開できる可能性のある提案内容。</p>	2枚以内
指定管理業務の実施体制	<p>交流センター等を安定的かつ継続的に遂行できるような実施体制が提案されていること。</p> <p>(1) 知識や経験等（研修等）を有し効率的かつ効</p>	2枚以内

項目	記載事項	枚数
	<p>果的に実施できる体制や方法等に関する提案内容。</p> <p>(2) 緊急時及び災害時等に関する実施体制の提案。</p>	
利用管理の実施計画	<p>交流センター等の効率的かつ効果的な利用管理の実施方法が提案されていること。</p> <p>(1) 基本方針に基づき諸室等における利用管理を実施するための基本的な考え方。</p> <p>(2) 個人情報の取り扱い方法、利用管理上における留意点、利用者によるトラブルの未然防止と対処方法、利用者のニーズをふまえたサービス向上を図るための業務改善方法。</p>	7枚以内
自主的事業の実施計画	<p>(1) 地域、市内全体の活性等(市や企業、大学等との連携、市民全体の市民活動促進等)につながる自主事業として提案内容。</p> <p>(2) イベント等の企画内容、利活用する諸室等、実施期間及び実施頻度、実施内容等の具体的に提案として内容。</p> <p>(3) 自動販売機の設置管理実施計画(指定管理期間(5か年)にわたる自動販売機の調達及び設置方法、保守管理方法等)。</p> <p>なお、指定管理期間が満了又は指定の取消しをされた場合は、速やかに原状回復を行うこと。なお、原状回復に際し、一切の補償を本市に請求することはできません。</p> <p>(4) 飲食運営の経験や実績を有し、利用客が利用しやすい料金設定や、本市ならではの様々な食材を活用したメニュー設定など飽きさせない工夫があり、市外からの来客も見込める本市の象徴となる飲食サービスが提供できるなど提案内容。</p>	10枚以内
指定管理業務の収支計画	<p>指定管理期間(5か年)にわたる利用人員想定等に基づく指定管理業務の収支計画として、次の収支項目等に関する各年度における見込額と当該見込額の算定方法について記載すること。</p> <p>なお、諸室等利活用イベントの収支計画について</p>	4枚以内

項目	記載事項	枚数
	<p>は、感染症対策を講じた実施計画とすること。</p> <p>(1) 収入項目</p> <p>①諸室等利活用イベント等自主的事業収入</p> <p>②自動販売機設置管理自主的事業収入</p> <p>③飲食サービス提供自主的事業収入</p> <p>④指定管理料収入</p> <p>⑤その他の収入</p> <p>(2) 支出項目</p> <p>①利用管理に係る人件費</p> <p>②利用管理に係る物件費（備品等購入費・処分費等）</p> <p>③諸室等利活用イベント等自主的事業支出</p> <p>④自動販売機設置管理自主的事業支出</p> <p>⑤飲食サービス提供自主的事業支出</p> <p>⑥通信費及び光熱水費</p> <p>⑦廃棄物処理費用</p> <p>⑧その他の支出</p> <p>(3) その他</p> <p>①資金過不足額（各年度における収入額の合計から支出額の合計を差し引いた金額）</p>	

(2) 申請書類の提出部数

本要項の6の(1)の申請書を下記の内容で提出してください。

- ・①から⑨に掲げる申請書類

正本	1部
副本	2部
PDFデータ	1部

※複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、②から⑨までの書類は代表者及び各構成員のそれぞれに関する書類を提出してください。

- ・⑩に掲げる事業計画書

正本	1部
副本	15部
PDFデータ	1部

※事業計画概要を示す書類と、その他の項目を示す書類を別冊としてください。

(3) その他

申請書類の提出にあたっての留意点は次のとおりです。

- ①申請書類は原則としてA4判縦使いとし、縦型綴じで申請者名（複数の法人等でグループを構成して応募する場合は代表者名）を記入した書類として提出してください。
- ②本要項6の(1)の⑩の事業計画書については、一申請者につき一提案に限ります。複数の事業計画書を提出することはできません。
また、申請者（複数の法人等でグループを構成して応募する場合は代表者及び構成員を含む。）の名称を記載しても差し支えありませんが、ロゴマーク等の商標は記載しないでください。
- ③提出された申請書類は、三郷市情報公開条例に基づく開示請求の対象となります。（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除きます。）
- ④申請書類については、提出期限後における差し替え及び再提出は認めません。
- ⑤申請者が申請書類に虚偽の記載をした場合は、失格となるとともに、虚偽の記載をした者について、所要の措置を講ずることがあります。
- ⑥申請者は、申請書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。

7 指定管理者候補者の募集選定手続

本市は、次の(1)から(7)に掲げる手続により交流センター等の指定管理者候補者の募集選定を行います。

(1) 現場説明会の実施

現場説明会を次のとおり開催します。

- ①開催日時 令和8年7月23日(木)午前10時開始
- ②集合場所 ピアラシティ交流センター

現場説明会への参加を希望する者は、令和8年7月15日(水)午後5時までに、現場説明会申込書(様式5)に必要事項を記入の上、下記のEメールアドレス宛に送信してください。なお、現場説明会への参加の有無が申請の可否に関係することはありません。

Eメールアドレス shienkoubo@city.misato.lg.jp

(2) 質問事項の受付及び回答

募集要項等の内容に関する質問の受付及び回答を次のとおり行います。

- ①受付期間 令和8年7月21日(火)から8月6日(木)までの午前9時から午後5時まで。
- ②受付方法 募集要項・仕様書の内容等に関する質問書(様式6)に記入の上、Eメールで下記のEメールアドレス宛に送信してください。
Eメールアドレス shienkoubo@city.misato.lg.jp
- ③回答方法 令和8年8月14日(金)までに、すべての申請者に対してEメールにて回答します。(質問者名は表示しません。)

(3) 応募に係る申請書類の受付

応募に係る申請書類(以下「提出書類」という。)を次のとおり受け付けます。

- ①受付期間
令和8年8月24日(月)から8月28日(金)までの午前9時から午後5時まで。
- ②提出方法
提出書類を提出する者は、申請書類のPDFデータを事前に提出した上で、次の③に示す提出先に直接持参して提出するものとする。
提出前には提出予定日及び時刻を提出先に必ず連絡してください。なお、郵便、ファクシミリによる提出は不可とします。
- ③提出先
〒341-8501 三郷市花和田648番地1
三郷市 地域振興部市民活動支援課
電 話 048-930-7714 (直通)
Eメールアドレス shienkoubo@city.misato.lg.jp (連絡用)
※10MBを超えるメールは、受領できないため、提出時に別途アップロード用のアドレスを送付いたしますので、ご連絡ください。

(4) 第一次審査

第一次審査は、申請書類のうち本要項6の(1)の④から⑨の書類を対象として資格審査を行います。

第一次審査の結果は、令和8年10月上旬にすべての申請者にEメールで通知します。

(5) 第二次審査

第二次審査は、第一次審査を通過した申請者を対象として、申請書類のうち本要項6の(1)の⑩の書類をもとにプレゼンテーションを行っていただき、本市が設置する三郷市指定管理者候補者選定委員会が審査基準に基づき審査します。なお、同委員会の会議は非公開とします。

第二次審査の結果は、令和8年11月上旬にすべての第二次審査参加者にEメールで通知します。

ただし、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故があった場合は、選定されなかった申請者のうちから新たに指定管理者候補者を選定する場合があります。

(6) 応募の辞退

申請書類の提出後に応募を辞退する場合は、土、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までの間に本要項7の(3)の③の提出先に辞退届(様式7)を直接持参して提出するものとし、提出先に持参する前には提出予定日及び時刻を提出先に必ず連絡してください。なお、郵便、ファクシミリによる提出は不可とします。

(7) 募集選定手続における留意点

- ①本件の指定管理者候補者の募集選定手続きにおいて申請に必要な費用は申請者の負担となります。
- ②本件の指定管理者候補者の募集選定に関して本市が提示した資料等については、申請に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、検討の目的の範囲内であっても、本市の承諾を得ることなく、申請者以外の第三者に対し、これを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。
- ③本件の指定管理者候補者の募集選定に関して定められた手続きにより接触する場合を除き、申請者が三郷市指定管理者候補者選定委員会委員等、本件の募集選定に従事する本市職員へ接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合は失格になることがあります。

8 選定にあたっての審査基準

- (1) 交流センター等の設置目的や施設の特性に対する理解が優れており、当該理解に基づいた指定管理業務の基本方針や展望が提案されていること。
- (2) 交流センター等を安定的かつ継続的に遂行できるような実施体制が提案されていること。
- (3) 交流センター等の効率的かつ効果的な利用管理の実施方法が提案されていること。
- (4) 利用者のニーズに応じた交流センター等の利用促進が図られ、また、地域コミュニティの活性化や市民の活動支援等が図られるよう、実施計画が提案されていること。
- (5) 指定管理業務の基本方針、実施体制、利用管理の実施計画、自主的事業の実施計画と整合がとれた収支計画が提案されていること。

9 指定管理者の指定等

指定管理者の指定は、三郷市議会の議決を経て、書面で三郷市長が指定します。なお、指定後速やかに告示します。

10 指定管理者の指定後の手続き

(1) 協定の締結

指定管理業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項について、指定管理者と本市との間で協議の上、基本協定を締結するものとします。

また、基本協定を締結したのち、年度に係る細目的事項について年度協定を締結するものとします。

(2) 協定を締結しない場合

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

- ① 指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実にないと認められるとき。
- ② 著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

1 1 スケジュール（予定）

表 2. 指定管理者候補者の募集選定スケジュール（予定）

時期（期日）	内容
令和 8 年 7 月 6 日（月）	公募開始（募集要項等公表）
令和 8 年 7 月 23 日（木） 午前 10 時から 11 時まで	現場説明会（ピアラシティ交流センター）
令和 8 年 7 月 23 日（木）から 令和 8 年 8 月 6 日（木）まで	質問事項の受付期間
令和 8 年 8 月 14 日（金）	質問事項の回答期限
令和 8 年 8 月 24 日（月）から 令和 8 年 8 月 28 日（金）まで	申請書の受付期間
令和 8 年 9 月下旬	第一次審査（書類審査）
令和 8 年 10 月上旬	第一次審査結果通知
令和 8 年 10 月 21 日（水）	第二次審査（プレゼンテーション）
令和 8 年 11 月上旬	審査結果通知（指定管理者候補者決定）
令和 8 年 12 月中旬以降	指定管理者の議決（市議会 12 月定例会）
令和 8 年 12 月中旬以降	指定管理者の指定（告示及び通知）
令和 9 年 2 月下旬	基本協定の締結
令和 9 年 4 月 1 日	年度協定の締結 指定管理業務の開始

1 2 その他

(1) 著作権の帰属等

事業計画書の著作権は、申請者に帰属します。ただし、本市は、指定管理者の決定の公表等必要な場合には、事業計画書の内容を無償で利用できるものとします。なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

(2) 交流センター等の指定管理料

交流センター等の指定管理料（上限額）は、指定管理期間（5 か年）の総額で、539,000 千円を予定しています。

1 3 問合せ先

三郷市地域振興部市民活動支援課

〒341-8501 三郷市花和田648番地1

電話 048-930-7714（直通）

FAX 048-953-7775

E-mail shienkoubo@city.misato.lg.jp

様式 1 三郷市指定管理者指定申請書

「三郷市都市公園条例施行規則様式第 7 号（第 8 条関係）」

三郷市指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

三郷市長 あて

申請者の主たる事務所の所在地

申請者の名称

代表者氏名

印

指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

指定を受けようとする施設の名称 ピアラシティ中央公園

様式1 三郷市指定管理者指定申請書

「三郷市立ピアラシティ交流センター設置及び管理条例施行規則様式第7号
(第16条関係)」

三郷市指定管理者指定申請書

令和 年 月 日

三郷市長 あて

申請者の主たる事務所の所在地

申請者の名称

代表者氏名

印

指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

指定を受けようとする施設の名称 三郷市立ピアラシティ交流センター

様式2 誓約書1

誓約書1

令和 年 月 日

三郷市長 あて

法人その他の団体の主たる事務所の所在地

法人その他の団体の名称

法人その他の団体の代表者氏名

印

ピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センターの指定管理者の指定申請を本法人その他の団体が行うにあたり、私が三郷市の市長、副市長及び市議会議員並びにこれらの者の親族（配偶者及び2親等内の血族に限る。）に該当していないことを確約します。

※ 本誓約書は、指定申請を行う法人その他の団体における代表者、無限責任社員、取締役、執行役、監査役又はこれらに準ずべき者に該当するすべての者は、次項の表に署名捺印し提出してください。

ただし、本誓約書に署名捺印した者は除く。

役職	氏名	捺印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印
		印

※必要に応じて行を加えてください。

様式3 誓約書2

誓約書2

令和 年 月 日

三郷市長 あて

法人その他の団体の主たる事務所の所在地

法人その他の団体の名称

法人その他の団体の代表者氏名

印

ピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センター（以下「交流センター等」という。）の指定管理者の指定申請にあたり、本法人その他の団体は下記の事項のいずれにも該当しないことを誓約いたします。

- ①地方自治法施行令第167条の4の一般競争入札の参加を制限されている法人等
- ②地方自治法第244条の2第11項の指定の取消しを受けたことがある法人等
- ③破産、会社更生、民事再生又はその他倒産等に関する法律の手続きについて申し立てがなされている法人等
- ④本市における一般競争入札等の参加を制限されている法人等
- ⑤国税及び地方税を滞納している法人等
- ⑥本市における指定管理者の指定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた法人等又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した法人等
- ⑦交流センター等の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から許認可等を取り消され、又は停止処分を受けた法人等
- ⑧交流センター等の管理運営に必要な許認可等について、監督官庁から指導を受けその状況を改善しない法人等
- ⑨銀行取引停止処分がなされ、又は支払停止事由が発生している法人等
- ⑩差押、仮差押又は仮処分がなされている法人等

- ⑪暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）に該当する法人等
- ⑫暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等
- ⑬法人等の代表者等（法人にあつてはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあつてはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等
- ⑭本市の市長、副市長、市議会議員が属する法人等（本市が出資又はその他財政支出等を行っている法人等は除く。）

様式4 事業計画書様式

- ※ 様式は自由とします。
- ※ 本要項の6の(1)の⑩の表2に掲げる記載要領に示された事項について履行される内容で提案してください。
- ※ 提案内容は、平易な文章で明確かつ具体的、簡潔に記述することを基本とし、必要に応じて図表等を適宜使用することは差し支えないこととします。
- ※ 図表等を除き、使用する文字の大きさは、原則11ポイント程度としてください。

様式5 現場説明会参加申込書

現場説明会参加申込書

令和 年 月 日

主たる事務所の所在地

法人その他の団体の名称

法人その他の団体の代表者氏名

ピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センターの指定管理者
募集手続きにおける現場説明会への参加を下記のとおり申し込みます。

申込者

担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-mail アドレス	

参加者

会社名	所属及び役職等	氏名

※ 各法人等の参加者数についてはご配慮ください。

※ 必要に応じて参加者枠を増やしてください。

様式6 募集要項・仕様書の内容等に関する質問書

募集要項・仕様書の内容等に関する質問書

令和 年 月 日

提出者

法人等の名称	
担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
E-mail アドレス	

質問事項

番号	募集要項・仕様書の内容等	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

※ 質問数に応じて質問事項の表の欄を適宜追加してください。

※ 募集要項・仕様書の内容等欄には、質問内容に該当する募集要項・仕様書などの資料名と項目、該当する記載のあるページ数や行数などを記載してください。

様式7 辞退届

辞退届

令和 年 月 日

三郷市長 へ

申請者の主たる事務所の所在地

申請者の名称

代表者氏名

印

連絡先 担当者氏名

電話番号

FAX番号

E-mailアドレス

令和 年 月 日付でピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センターに係る三郷市指定管理者指定申請書を提出しましたが、以下の理由により辞退いたします。

(辞退理由)

仕様書

1 趣旨

この仕様書は、三郷市都市公園条例、同条例施行規則及び三郷市立ピアラシティ交流センター設置及び管理条例、同条例施行規則（以下「条例等」という。）に定めるもののほか、指定管理者が行う業務（以下「指定管理業務」という。）の詳細について定めることを目的とします。

2 施設概要

(1) 施設名称 ピアラシティ中央公園

①所在地 三郷市泉二丁目35番地

②公園面積 13503.92 m²(三郷市立ピアラシティ交流センター含む)

③主な施設

ア) 芝生広場 3165.60 m²

イ) こどもあそびひろば 1256.10 m²

ウ) コミュニティガーデン 386.00 m²

エ) 散策路

オ) 駐車場 22台(うち身障者用2台)

カ) 隣地駐車場 24台(三郷市泉二丁目36番地8)

(2) 施設名称 三郷市立ピアラシティ交流センター

①所在地 三郷市泉二丁目35番地

②建築面積 1590.04 m²

③建築延面積 2274.76 m²

④構造 鉄骨造2階建て

⑤主な諸室等

ア) 体験学習室A 263.02 m²

イ) 体験学習室B 83.31 m²

ウ) 体験学習室C(調理実習室) 53.69 m²

エ) 会議室A(小) 30.55 m²

オ) 和室 30.60 m²

カ) 会議室B(中) 53.76 m²

キ) 会議室C(大) 70.04 m²

ク) 地域活動室 53.76 m²

ケ) こどもあそび室

コ) 自由図書館

- サ) コミュニティカフェ及びコミュニティダイニング
- シ) じゃぶじゃぶ池 1箇所
- ス) 防犯ステーション 【本市で管理】(資料1)
- セ) 防災備蓄倉庫 【本市で管理】(資料1)

3 管理運営に関する基本的な考え方

三郷市（以下「本市」という。）は、公の施設であるピアラシティ中央公園（以下「中央公園」）及び三郷市立ピアラシティ交流センター（以下「センター」）の管理について地方自治法第244条の2第3項に定める指定管理者制度を適用し、民間団体の活力や柔軟な発想を生かすことで、創意工夫のある企画や効率的な運営を実施することや、中央公園とセンターの連携機能によって、地域のにぎわい創出が図られることで、緑を活かした憩いと交流の場を市民等の文化活動及び生涯学習の拠点として設け、教養の向上及び健康と福祉の増進に寄与することを目的としています。

このようなことから、中央公園及びセンターの管理運営においては、次に掲げる事項に留意するものとします。

(1) 中央公園

- ① 公園の特性を十分理解し、市民等の中央公園の利用に際して、平等かつ公平な取扱いをすること。
- ② 中央公園の管理について、公園利用者の多様なニーズに応え、質の高いサービスの提供を図り、効果的、効率的な管理運営を目指すこと。
- ③ 常に公園利用の促進に努めるとともに、管理運営にあたっては、三郷市及び地域住民との連携を図ること。
- ④ 個人情報適切な保護を徹底すること
- ⑤ 管理に関する業務を一括して再委託しないこと。
- ⑥ 情報公開に努めること。

(2) センター

- ① 市民等の平等なセンターの利用の確保に努めること。
- ② 管理運営にあたっては、本市と連携を図り、本市の方向性を考慮すること。
- ③ センターの設置目的を効果的に達成し、効率的・弾力的運営を行い、経費の縮減に努めること。
- ④ 社会環境の変化に応じて指定管理業務による市民サービスの水準の維持向上に努めること。

- ⑤ 利用者並びに地域住民の意見要望聴取の場及び年間の運営計画作成のための運営協議会等を設置すること。
- ⑥ センターの利用促進を積極的に図ること。
- ⑦ 利用者へのきめ細かいサービスを実施し、安全かつ快適に利用できるように努めること。
- ⑧ 利用者のニーズを調査し、設置目的を達成するための各種自主事業を積極的に実施し、利用者へのサービス向上に努めること。
- ⑨ 個人情報の適切な保護を徹底すること。
- ⑩ 管理に関する業務を一括して再委託しないこと。
- ⑪ 情報公開に努めること。

4 法令等の遵守

中央公園及びセンターの管理運営にあたっては、地方自治法、都市公園法、本市の条例等及びその他の関係法令等を遵守しなければなりません。

指定管理期間中、関係法令等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とします。なお、改正に伴い指定管理業務に係る収支が増減する場合は、本市と指定管理者との協議により指定管理料を改定するものとします。

5 管理運営にあたっての条件

(1) 指定管理者が行う業務内容

①中央公園

- ア) 公園施設の機能、美観及び安全性を確保するための、巡回点検・除草・清掃等の業務に関すること。(資料2)
- イ) 遊具の整備不良等による事故防止のための、遊具の定期的な点検及び継続的な維持管理に関すること。(資料3)
- ウ) 植栽地管理(植込地、芝生、樹木、草地等管理)について、当初の植栽意図を踏まえ、各植物の特性に配慮したうえで、適正に持続・育成するための管理に関すること。
- エ) 公園内各施設(センター及びその付帯設備を除く)や設備については、位置、機能、特性を十分に把握したうえで、清潔かつその機能を正常に保持し、来園者の快適で安全な利用が図れるような、適正な維持管理及び保守点検に関すること。(防犯カメラの維持管理及び保守点検を除く)
- オ) その他中央公園の特性を活かした、自主事業の開催に関すること。(センターとの一体的な事業を含む。)

- カ) 公園施設の維持管理に関すること。
公園施設並びに備品等の修繕等は、1件50万円未満の修繕等は、指定管理者が負担するものとします。1件が50万円以上の修繕等が見込まれる場合は、市と指定管理者との間で協議することとします。光熱水費・消耗品費等は、指定管理者の負担とします。
- キ) 必要に応じて、前指定管理者と引継ぎを行い管理運営に支障をきたさないこと。

②センター

- ア) 条例等で規定されている設置目的を達成するための事業実施に関すること。
- イ) 利用の許可に関すること。
- ウ) 利用に係る料金の徴収に関すること。
諸室及び備品等の使用料金については条例等で定めるとおりとします。指定管理者は利用者から使用料を徴収し、徴収した使用料を本市に収めるものとします。
- エ) 管理運営に関すること
本市では、一部の市内の施設の利用申込について、埼玉県東南部地域公共施設・予約案内システム（まんまるよやく）を導入しており、令和9年11月より、次期システムへの移行に合わせ、導入施設の増加を検討しております。
センターについては、現在導入されておりませんが、次期システムから当該システムを使用していただく予定です。
(利用者登録の受付業務、申し込み方法等の問い合わせ対応等)
- オ) 施設及び設備等の維持管理に関すること。
施設及び設備並びに備品等の修繕等は、1件50万円未満の修繕等は、指定管理者が負担するものとします。1件が50万円以上の修繕等が見込まれる場合は、市と指定管理者との間で協議することとします。
光熱水費・消耗品費等は、指定管理者の負担とします。(防犯ステーション及び防災備蓄倉庫の光熱水費を含む)
- カ) 広報及び情報発信に関すること。
活動全般の広報及び情報発信に努めることとし、独自のウェブサイトを設置すること。また、ウェブサイトにおけるウェブコンテンツのアクセシビリティは、日本工業規格 JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及び

サービスー第3部：ウェブコンテンツ」のアクセシビリティ適合レベルAAの基準に配慮するなど、誰もが利用しやすいものとします。

キ) 保険に関すること。

第三者賠償責任保険（又は類似の機能を有する共済等を含む。）に加入することとします。

指定管理業務の瑕疵に起因して派生した第三者（本市の職員、施設利用者、見学者、通行者、近隣居住者を含む。）に対する対人及び対物賠償損害を担保するものとし、保険金額は対人が1億円以上／1名、5億円以上／1事故、対物が1千万円以上／1事故とします。

ク) 利用者の安全確保に関すること。

利用者の安全対策（救急、防犯、防災等）、監視体制等について各種マニュアルを作成し、従事者を指導し、万一に備えて訓練することとします。また、緊急対策、防犯、防災対策等についても同様とします。

ケ) 利用者に係る個人情報保護に関すること。

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、利用者に係る個人情報保護の大切さを従事者に周知徹底し、業務上知り得た情報が漏洩しないよう対策を講じることとします。

コ) 事業報告に関すること。

毎事業年度終了後60日以内に事業報告書を本市に提出することとします。また、本市は事業報告の他に、必要に応じて指定管理業務の実施内容について指定管理者から報告書の提出を求めることができるものとします。

サ) 指定管理業務の実施体制に関すること。

(a) 指定管理者が提出した事業計画書（中央公園及びセンターにおける指定管理業務の実施体制等）に基づいて、指定管理業務の実施に必要な責任者及び職員を配置することとします。また指定管理業務に従事する者（臨時職員を含む）の勤務形態等については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、指定管理業務の適正かつ確実な遂行に支障のないように配慮することとします。

(b) 甲種防火管理者の資格を有する者及び食品衛生責任者の資格を有する者を配置することの他、事業計画書において提案した自主的事業を実施するために必要な資格を有する者を配置すること。

- (c) 指定管理業務に従事する者に対して、指定管理業務の適正かつ確実な遂行に必要な研修を実施することとします。
- シ) その他の指定管理業務の実施に関して必要な業務に関する事項
指定管理業務の実施に必要な許認可の取得、監督官庁への届出業務、情報公開等を行うものとします。
- ス) 感染症防止対策に関すること。
感染症等の発生に備え、安全な施設運営を行うための感染防止対策を講じることとし、万が一感染症等が発生した場合は、本市等と連携して対応にあたるものとします。
- セ) 災害時における対応に関すること。
災害の危険が切迫した緊急時において市民の安全を確保するために、市が施設の開場を必要と認めた場合は、市に協力をするものとする。
- ソ) 必要に応じて、前指定管理者と引継ぎを行い管理運営に支障をきたさないこと。

(2) 自主事業の運営に関すること

- ①中央公園（センターとの一体的な事業を含む。）
 - ア) 三郷市健康増進・食育推進計画の理念に基づいた、コミュニティガーデンを活用した、市民の健康の維持に寄与する事業。
 - イ) 公園の特性を活かした事業
 - ②センター（中央公園との一体的な事業を含む。）
 - ア) 三郷市総合計画等に基づき市が実施する、各種事業と連携した事業
 - イ) 三郷市健康増進・食育推進計画の理念に基づいた、調理実習室を活用した、市民の健康の維持に寄与する事業。
 - ウ) コミュニティカフェの運営
 - エ) その他センターの設置目的を達成するための事業
- ※自主事業に関する留意事項
自主事業については、本市と事前に調整をすること。

(3) 管理運営の体制に関すること

- ①中央公園
 - ア) 維持管理及び保守点検に際し、公園の維持管理業務に相当の知識及び経験を有する者を従事させること。
 - イ) 市内居住者（施設近隣住民）の雇用や、市内業者の積極的な活用

に努めること。

- ウ) 本市との連絡調整、及び公園に関する要望、苦情等の処理については、センターの職員と兼任しても差し支えない。
- エ) 備品等の保守点検業務や植物等の維持管理業務を専門業者等へ委託する場合には、作業内容を掌握するとともに作業の完了確認を的確に行うこと。

②センター

- ア) 三郷市立ピアラシティ交流センター設置及び管理条例の規定に基づき、所長その他必要な職員を配置すること。
- イ) 市内居住者（施設近隣住民）の雇用や、市内業者の積極的な活用に努めること。
- ウ) コミュニティカフェの運営、及び食育事業の推進のために、専門の資格を有する者を配置すること。
- エ) 電気事業法に定めのある、維持及び運用に関する保安を確保すること。
- オ) 管理運営に係る全ての従事者の勤務形態等については、労働基準法、労働安全衛生法、その他労働関係法令を遵守し、管理運営に支障のないように配慮すること。
- カ) 従事者に対して、管理運営に必要な研修を実施すること。

6 管理に要する経費

(1) 指定管理料

本市は、指定管理業務に係る必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に指定管理料として支払います。指定管理料の具体的な額や支払時期・方法等は協議のうえ、協定で定めます。

(2) 本市が支払う指定管理料に含まれるもの

人件費、物件費（備品等購入費・処分費、通信費、光熱水費、保守点検及び維持管理に要する経費等）、事業費（各種自主事業に関する経費）とします。

7 指定予定期間

令和9年4月1日から令和13年3月31日までの5年間で予定しています。

8 休園・休館日

中央公園の休園日は、次のとおりとします。

休園日：規定なし

センターの休館日は、次のとおりとします。

休館日：毎月第1日曜日の翌日。ただし、その日が国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日(以下「休日」という。)に当たるときは、その日後においてその日に最も近い休日でない日

毎年12月28日から翌年の1月4日までの期間

その他は条例等に規定するとおりです。

なお、指定管理者が市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市長の承認を得て休館日に開館することができます。

9 開園・開館時間

中央公園の開園時間は、次のとおりとします。

開園時間：規定なし

センターの開館時間は、次のとおりとします。

開館時間：午前9時から午後9時(21時)まで

その他は条例等に規定するとおりです。

なお、指定管理者が市民サービスの向上、利用者の利便性の向上に有効と判断するときは、市長の承認を得て開館時間を延長することができます。

10 管理の基準

- (1) 中央公園及びセンターにおける利用管理を適正に行うこと
- (2) 中央公園及びセンターにおける運営（自主的事業）を適切に行うこと
- (3) 指定管理業務を通じて取得した個人情報を適切に取り扱うこと

※管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

※指定管理期間中に中央公園及びセンターにおける運営（自主的事業）の内容を変更する必要がある場合は、本市又は指定管理者がそれぞれ相手方に対して中央公園及びセンターにおける運営（自主的事業）の変更理由及び変更内容を示した書面を提出し、協議するものとします。

11 リスク分担

中央公園及びセンターの指定管理期間内における主なリスク分担については、次の表1のとおりとし、これ以外のリスクに関する対応については、都度、本市と指定管理者間で協議して対応するものとします。

表1. 本市、指定管理者及び事業者とのリスク分担

種 類	内 容	本市	指定管理者
法令等の変更	指定管理者が行う管理運営業務に影響を及ぼす法令等の改正	○	
第三者賠償	指定管理者が行う管理に起因する事故により第三者に与えた損害		○
	本市の責めに帰すべき事由による事故により第三者に与えた損害	○	
維持管理経費	本市の指示による維持管理経費の増大	○	
	本市の指定以外の要因による維持管理経費の増大（物価・金利変動等）		○
	中央公園及びセンターの維持管理		○
	施設（設備、備品を含む）の保守点検		○
	施設の整備、改修	○	
	安全衛生管理		○
	施設、設備の修繕（50万円未満）		○
施設、設備の修繕（50万円以上）	○		

施設損傷	指定管理者の責めに帰すべき事由による事故、火災等による施設損傷		○
	本市の責めに帰すべき事由による事故、火災等による施設損傷	○	
	第三者の事由による事故、火災又は不可抗力による指定管理者の設備・備品の損傷		○
	第三者の事由による事故、火災又は不可抗力による市の設備・備品の損傷	○	
債務不履行	本市の協定内容の不履行	○	
	指定管理者の業務又は協定内容の不履行及び業務内容が市の要求する水準に達しない		○
運営リスク	施設、機器の不備や火災等の事故等に伴う運営リスク	協議	
	管理上の瑕疵等に伴う運営リスク		○
その他	業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏洩等による利用者等に対する対応		○
	火災共済保険の加入	○	
	施設損害賠償保険の加入		○
	包括的な管理責任	○	

※その他の指定管理者の役割

- 指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、中央公園及びセンター（設備、備品を含む。）の良好な状態を損なわないように利活用を図る義務を負います。
- 指定管理者は、中央公園及びセンターの利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、中央公園及びセンター又は中央公園及びセンターの利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な初動対応を行い、速やかに本市に報告するものとします。

1 2 指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

- (1) 指定管理者は、指定管理業務の継続が困難になった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに本市に報告しなければなりません。
- (2) 指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な中央公園及びセンターの管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、本市は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。
この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときには、本市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (3) 指定管理者が本市の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、本市は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (4) 上記(1)から(3)までのことから指定管理者の指定を取り消され、本市に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、本市に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。
- (5) 本市又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合には、本市と指定管理者は、指定管理業務の可否について協議することとします。

1 3 委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、指定管理業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ本市の承認を受けた場合には、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとします。

1 4 立ち入り検査について

本市は必要に応じ、指定管理業務の実施状況について検査を行うこととします。指定管理者は、合理的な事由なくしてこれを拒否できないものとします。

1 5 備品・消耗品等の所有権

指定管理者に貸し付ける備品等については、本市の所有とし、その使用及び保管は十分注意することとします。指定管理者自らが購入・搬入し保管を要する備品等については、指定管理者の所有とします。また、備品等については、備品台帳を備え付けるものとします。

16 協議

指定管理者は、この仕様書に規定するほか、指定管理者の業務の内容及び処理について、疑義が生じた場合は本市と協議の上、決定することとします。

17 業務を実施するにあたっての注意事項

指定管理者は、中央公園及びセンターが公の施設であることを常に念頭において、公平な運営を行うこととします。

18 その他

(1) 守秘義務

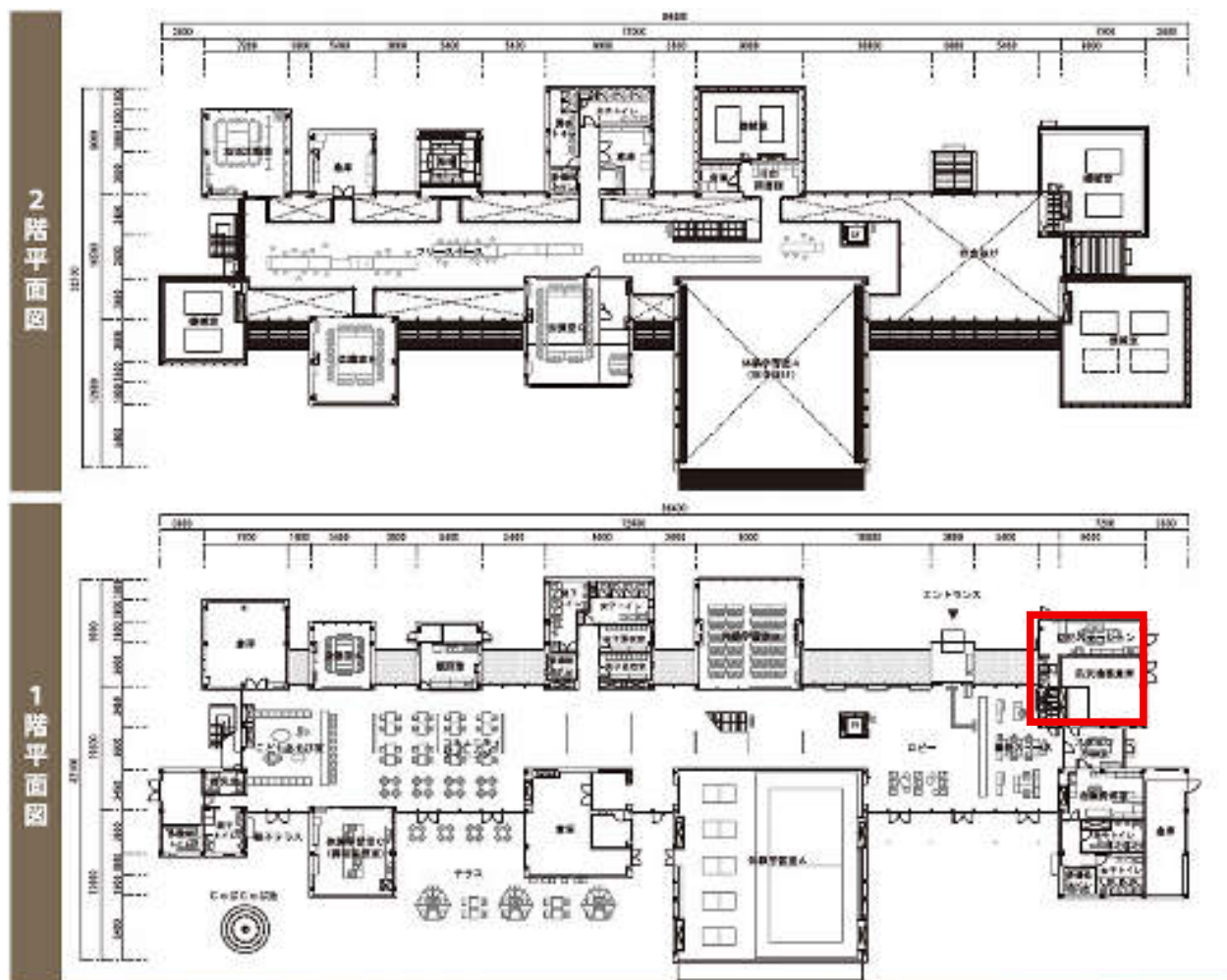
指定管理者は、指定管理業務の遂行にあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己利益のために使用したりしないこととし、業務を遂行する職員が退職した後及び指定管理期間が終了した後も同様とします。なお、指定管理業務の実施により第三者へ損害を与え、本市がその損害を賠償した場合には、本市はその損害を指定管理者に求償するものとします。

(2) 文書の管理・保存

①指定管理者は、指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等について、三郷市文書取扱規程（平成11年三郷市訓令第20号）等を参考に適切な管理又は保存に努めること。また、指定管理期間終了後に文書の引継ぎ等を行うこと。

②指定管理者は、指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。

資料1 防犯ステーション・防災備蓄倉庫【三郷市管理】 設置図



資料2 ピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センター
日常清掃業務基準

1. 公園概要

- (1) 名称 ピアラシティ中央公園
(2) 所在地 三郷市泉二丁目35番地
(3) 施設概要
- | | |
|------------|------------------------------------|
| ①公園面積 | 13503.92㎡
(三郷市立ピアラシティ交流センターを含む) |
| ②芝生広場 | 3165.60㎡ |
| ③こどもあそびひろば | 1256.10㎡ |

2. 建築物等概要

- (1) 名称 三郷市立ピアラシティ交流センター
(2) 所在地 三郷市泉二丁目35番地
(3) 建物概要
- | | |
|-------|------------------------|
| ①構造 | 鉄骨造(直接基礎)2階建て |
| ②敷地面積 | 13503.92㎡(ピアラシティ中央公園内) |
| ③建築面積 | 1590.04㎡ |
| ④延床面積 | 2274.76㎡ |
- (4) 隣地駐車場 三郷市泉二丁目36番地8
敷地面積 572.31㎡

3. 総括

(1) 臨機の措置

清掃実施上、緊急かつ必要と認める場合は、本市は指定管理者に対し、所要の措置を求めることができる。その結果を遅滞なく本市に報告しなければならない。

(2) 清掃業務の実施

①ピアラシティ中央公園

- ・倉庫、ベンチ、案内板などの清掃は、定期的に行う。
- ・清掃業務で収集したゴミは分別し、所定箇所に集積し、関係法令等に則り適正に処分する。

②三郷市立ピアラシティ交流センター

- ・休館日を除く毎日、午前8時30分から午後5時30分までの間に実施する。
- ・センター内部に限らず、駐車場（隣地駐車場含む）、建物周辺の清掃、ゴミ拾い等についても毎日実施する。

(3) 清掃業務の内容

日常清掃

①公園の清掃（適宜実施）

- ア) 園内・周辺道路はほうきで掃き掃除し、小石・ガラス・糞の撤去を行うこと。
- イ) 拾い清掃や掃き清掃を適宜組み合わせ、園内を清潔な状態に保つとともに、ゴミは分別を行ったうえ所定箇所へ集積し、散乱を防ぐ。
- ウ) U字溝等を点検し、ゴミや砂を取り除き水が流れるよう清潔にすること。

②センター内の清掃（毎日実施）

- ア) 電気掃除機で清掃後モップ等により拭き清掃し消毒を行うこと。
- イ) 汚れが著しい場合は部分的に清浄し、モップ等で拭き上げること。
- ウ) 所内の屑かごを処理し、ゴミ袋を補給すること。
- エ) トイレットペーパー、石鹼及び感染症等対策のための備品の補給をすること。
- オ) タイルの壁・床は洗剤で洗い、水拭きし、常に清潔を保つこと。
- カ) 水道の蛇口・便器等の金属部分は特に注意して随時磨くこと。
- キ) 水道の蛇口は雑巾・スポンジ等の柔らかい物で水洗い水拭きし、つまらないようにし異物の除去に努めること。

4. 清掃業務の確保

指定管理者は、契約の履行を期するため業務の遂行に適した者を配置しなければならない。

5. 従業者名簿の提出

指定管理者は、従業者名簿を本市に提出すること。異動があった場合も同様とする。

6. 従業員

- (1) 従業員は、清潔な作業服、帽子等を着用し、名札を付けるものとする。
- (2) 従業員は、業務中における事故、及び建物、備品等の損傷防止に注意するとともに、異常を認めた場合は、直ちに本市に報告すること。

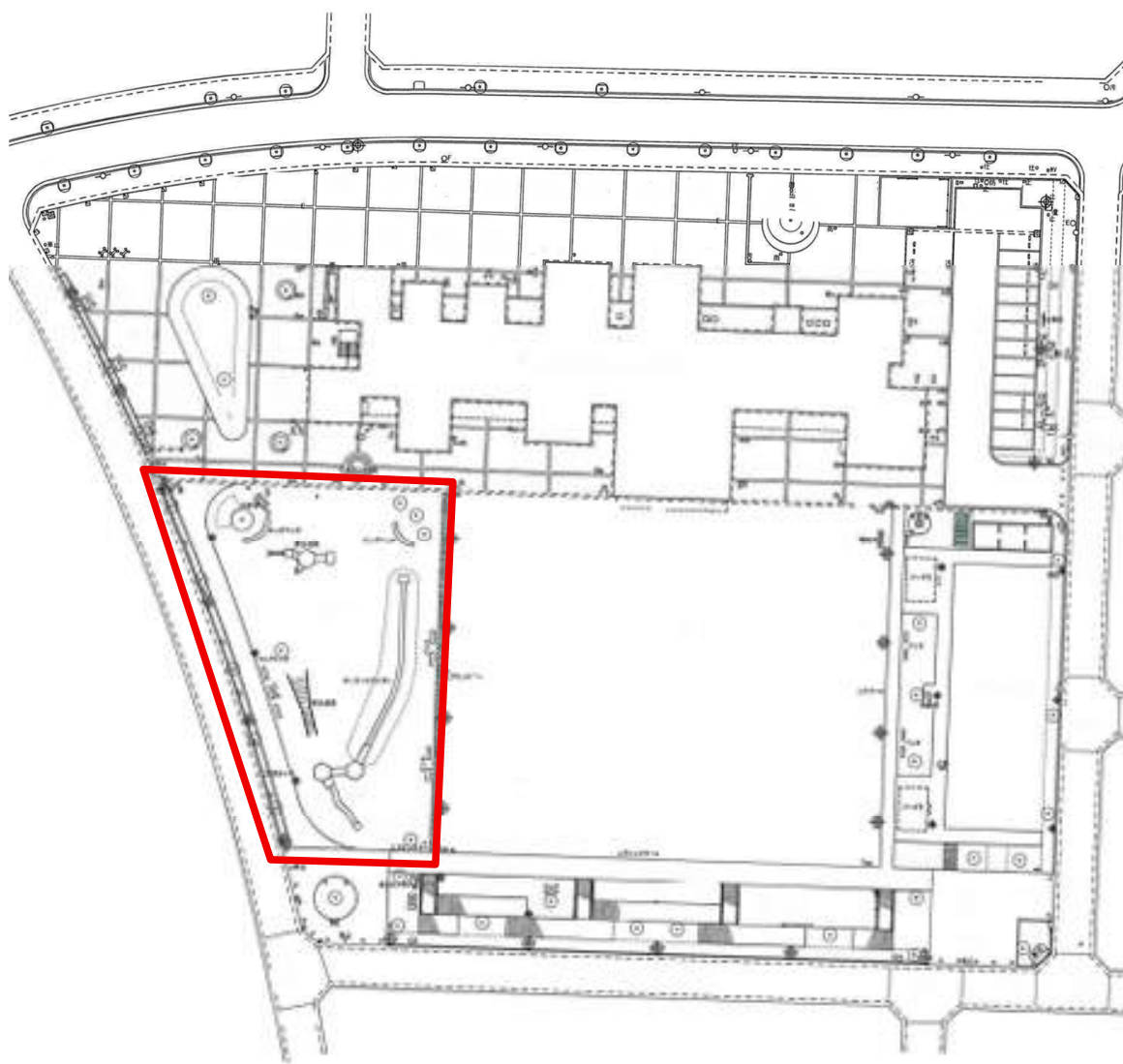
7. 清掃実施報告

定期的に、清掃実施報告を行うこと。また、業務に不十分な点があるときは、本市の指示に従い再度作業を行うこと。

※この他に定期清掃を実施。(年2回 害虫駆除等含む)

遊具保守点検基準

1. 保守点検業務は、遊具が常に安全に使用できるように、「遊具の安全に関する規準JPFA-SP-S:2024」に準じて点検する。特に遊具使用にあたっての予期せぬハザードについて重点を置き点検を行う。
2. 遊具設置図



資料4 ピアラシティ中央公園及び三郷市立ピアラシティ交流センター
維持管理に関する保守点検業務一覧表

ア) ピアラシティ中央公園

樹木の剪定等維持管理	適切な時期に実施
芝生地管理	通年
遊具の点検	日常点検のほか、専門業者による点検を年1回以上
ゴミ処理	可燃物・不燃物の定期処理
警備（防犯カメラ点検管理は含まない）	通年
駐車場管理（隣地駐車場含む）	通年

イ) 三郷市立ピアラシティ交流センター

空調設備保守	年2回
中水設備保守	月1回
給湯設備保守	年2回
消防設備保守	年2回
建物等定期検査	年1回
フロン排出抑制法にかかる定期点検（簡易点検）	年4回
定期清掃	年2回以上
電気設備保守	月1回
自動制御装置保守点検	通年
自動ドア保守	年4回
乗用昇降機設備保守	月1回
日常清掃・設備管理・夜間管理	開館日
ゴミ処理	可燃物・不燃物の定期処理
警備（防犯カメラ点検等含む）	通年
じゃぶじゃぶ池の維持管理	夏期は毎日 「フィルター（ろ材交換）随時」

資料 5

公の施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

各公の施設の改築及び修繕等については、次表のとおり見積額に応じて三郷市（甲）、指定管理者（乙）がそれぞれ行うものとします。

【実施区分】

区分	項目	内容	甲	乙	実施区分の考え方
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額 50万円以上の修繕	躯体、基礎軸組、 鉄骨部分、小屋 組等の取替え	○		建築基準法施行令第1条に規定する 「構造耐力上主要な部分」について は、所有者である甲が管理すべきもの であるため、必要に応じて甲が行う。
	見積額50万円未満の 修繕			○	本来の効用持続年数を維持するた めの業務として乙が実施する。
構築物	新設等				基本的に構築物での新設等は考 えていないが、必要に応じて甲乙で 協議する。
	資本的支出及び見積額 50万円以上の修繕		○		
	見積額50万円未満の 修繕			○	本来の効用持続年数を維持するた めの業務として乙が実施する。
機械装置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等 は考えていないが、必要に応じて甲 乙で協議する。
	資本的支出及び見積額 50万円以上の修繕		○		
	見積額50万円未満の 修繕			○	本来の効用持続年数を維持するた めの業務として乙が実施する。
教材用具備品	購入			○	公の施設の管理運営上必要なもの の購入であるため、乙が実施する。 なお、乙が委託料で購入するものは 甲の備品とする。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するた めの業務として乙が実施する。
	上記以外の建物、構築物、機 械装置、教材用具備品の改 築・改造等	いわゆる「模様 替え」等		○	乙が委託料以外の費用により、サー ビスの向上や効率的な管理運営のた め、改築等した部分についての権利 を将来にわたって主張しないことが 条件

基本的考え方

- 1 原則として、本来の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持補修（小修繕：見積額 50 万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、乙が実施し、それ以外は甲が実施する。
- 2 乙は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。
- 3 見積額は、1 施設における修繕等の 1 件あたりの額である。

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、甲、乙それぞれが費用を負担するものとします。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議して決定するものとします。